

Приложение 8

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной и
научной работе


Л.М. Корнилова
31 августа 2020 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.05(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

Укрупненная группа направлений подготовки
38.00.00 ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)
Бухгалтерский учёт, анализ и аудит

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Форма обучения – очная, заочная

Чебоксары, 2020

При разработке рабочей программы дисциплины в основу положены:

- 1) ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденный МОН РФ 12 ноября 2015 г. №1327.
- 2) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Бухгалтерский учет, анализ и аудит, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО ЧГСХА протокол № 16 от 28.04.2016 г.
- 3) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Бухгалтерский учет, анализ и аудит, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 10 от 19.04.2017 г.
- 4) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Бухгалтерский учет, анализ и аудит, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 11 от 18.06.2018 г.
- 5) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Бухгалтерский учет, анализ и аудит, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 11 от 20.05.2019 г.
- 6) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Бухгалтерский учет, анализ и аудит, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 12 от 20.04.2020 г.
- 7) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Бухгалтерский учет, анализ и аудит, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, протокол № 18 от 28.08.2020 г.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на основании приказа от 14.07.2020 г. № 98-о и решения Ученого совета ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ (протокол № 18 от 28 августа 2020 г.) в связи с изменением наименования с федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашская государственная сельскохозяйственная академия» (ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА) на федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чувашский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ).

В рабочую программу дисциплины внесены соответствующие изменения: в преамбуле и по тексту слова «Чувашская государственная сельскохозяйственная академия» заменены словами «Чувашский государственный аграрный университет», слова «Чувашская ГСХА» заменены словами «Чувашский ГАУ», слово «Академия» заменен словом «Университет» в соответствующем падеже.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании выпускающей кафедры бухгалтерского учёта, анализа и аудита, протокол № 1 от 31 августа 2020 г.

© Христюлова В.В., 2020

© ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, 2020

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика предусматривает прохождение бакалаврами за период обучения производственной практики (технологическая практика), которая имеет свои цели и задачи. Общая трудоемкость составляет 3 зачетные единицы. Производственная практика (технологическая практика) предназначена для ориентации будущих бакалавров на дальнейшую профессионально-практическую деятельность. Особенность практики заключается в том, что она проводится на территории сторонних организаций (предприятиях, фирмах) или в структурных подразделениях вуза, обладающих кадровым и научно-техническим потенциалом. Материал прохождения практики должен быть отражен в содержании практики и отчетных документах, направленных на формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Целями производственной практики (технологической практики) являются углубление и закрепление теоретических и методических знаний, умений и навыков, полученных в ходе освоения дисциплин профессиональной подготовки; формирование и развитие практических компетенций; приобретение опыта самостоятельной работы.

Задачи практики:

- закрепление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе обучения;
- знакомство с реальной практической работой организации – базой практики;
- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с выбранным профилем обучения;
- анализ деятельности организации – базы практики по направлению, соответствующему теме выпускной квалификационной работы;
- формирование опыта самостоятельной профессиональной деятельности на основе исследуемого предприятия;
- изучение современных технических и информационных средств, повышающих эффективность самостоятельной работы;
- приобретение профессиональных навыков.

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.01 Экономика должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

а) расчетно-экономическая деятельность: - подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; - проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы; - разработка экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств;

б) аналитическая, научно-исследовательская деятельность: - поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов; - обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов; - построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов; - анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макроуровне как в России, так и за рубежом; - подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов; - проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;

- участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ;

в) *организационно-управленческая деятельность*: - участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений; - организация выполнения порученного этапа работы; - оперативное управление малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта; - участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений.

2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА) В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика (технологическая практика) относится к Блоку 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части в структуре ОПОП по направлению подготовки бакалавра 38.03.01 Экономика.

Производственная практика (технологическая практика) призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении образовательной программы, и практической деятельностью по внедрению этих знаний в профессиональной деятельности. Освоение программы практики предполагает возможность дальнейшей практической деятельности.

Производственная практика (технологическая практика) базируется на освоении обучающимися дисциплин первого блока программы. Программа практики логически связана с другими видами практик, предусмотренными ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

3.1. Перечень общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций, а также перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) (знания, умения, владения), сформулированные в компетентностном формате

№п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенций	Критерии оценивания		
			знает	умеет	владеет (навыками)
1	2	3	4	5	6
1	ОПК-1	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных	способы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных	решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с	навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-

		требований информационной безопасности	требований информационной безопасности; – современные информационные технологии, справочные и информационные системы в сфере права, бухгалтерского учета, анализа и аудита; – общие вопросы обеспечения информационной безопасности экономического субъекта; – базы данных и информационные системы в профессиональной сфере	учетом основных требований информационной безопасности	ых технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
2	ОПК -4	Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	способы поиска организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность	навыками поиска организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности
3	ПК-1	Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	современные методы получения, анализа, обработки информации; основы экономического и финансового анализа	-проводить оценку данных, характеризующих экономические и социально-экономические показатели деятельности хозяйствующих субъектов; – применять программные продукты (в том числе, по экономическому и финансовому анализу) и иные организационно-технические средства и оборудование в профессиональной сфере	-оценка технико-экономических показателей хозяйствующих субъектов; - оценка финансового состояния хозяйствующих субъектов
4	ПК-2	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать	– федеральное, региональное и отраслевое законодательство Российской Федерации в части	- выбирать типовые методики и применять нормы действующего законодательства в расчетах	- оценка технико-организационного уровня и других условий деятельности; - оценка

		экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	обеспечения функционирования экономических субъектов; – расчет и оценка величины чистых активов; – методика анализа финансового состояния экономического субъекта; – система показателей, характеризующих финансовое состояние, и методы их определения (анализ ликвидности, деловой активности экономического субъекта, платежеспособности, анализ и оценка уровня и динамики показателей прибыли)	экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	структуры, состояния, движения и эффективности использования основных фондов; - оценка состояния и использования трудовых ресурсов; - оценка использования материальных ресурсов; - оценка объемов производства и продаж; - оценка расходов хозяйствующего субъекта; - оценка финансовых результатов и финансового состояния в целом
5	ПК-5	Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	– основные понятия, категории, инструменты и финансово-хозяйственные показатели, характеризующие деятельность экономических субъектов	– анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств	– навыками использования результатов финансового анализа в принятии управленческих решениях по развитию деятельности предприятия
6	ПК -7	Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	– методы и приемы сбора и оценки данных в области бухгалтерского учета, анализа и аудита, методика подготовки информационных обзоров и аналитических отчетов	– осуществлять поиск информации по полученному заданию, собирать, обрабатывать и анализировать информацию о тенденциях в развитии современного бухгалтерского учета, анализа и аудита	– навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста по проблемам развития бухгалтерского учета, анализа и аудита
7	ПК-8	Способность использовать для решения	– технические средства и информационные	– использовать современные системы сбора,	– навыками работы с современными

		аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	технологии, применяемые для сбора, обработки и передачи данных в области бухгалтерского учета, анализа и аудита	хранения, обработки, информации и получения доступа к информационным ресурсам компьютерных сетей	техническими средствами, необходимыми для решения аналитических и исследовательских задач в области бухгалтерского учета, анализа и аудита
8	ПК-24	Способностью осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям	– гражданское и банковское законодательство Российской Федерации; – основы банковского дела, экономики, организации труда и управления; – базовые банковские, страховые и инвестиционные продукты и услуги; – нормативная база в области финансовой деятельности; – система розничных финансовых услуг, применяемых при управлении личными финансами домохозяйств (инвестиционные, кредитные, страховые, пенсионные), их качественные, количественные характеристики; порядок, процедуры и условия заключения и оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг	– применять программные продукты (в том числе, автоматизированную банковскую систему) и иные организационно-технические средства и оборудование в профессиональной сфере; применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации	– подготовка ответов, справок, выписок, скорректированных графиков платежей по кредитным договорам; – проведение исследования финансового рынка и изучение предложений финансовых услуг (в том числе действующих правил и условий, тарифной политики и действующих форм документации); – осуществление операционного и информационного обслуживания клиентов, самостоятельно обратившихся за финансовой консультацией; – уточнение у клиента существенной дополнительной информации
9	ПК-25	Способностью оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов,	– методики оценки кредитоспособности потенциальных клиентов, используемые на практике в российских банках; – методики и технологии, применяемые в розничном кредитовании банка;	– работать с источниками данных по платежеспособности и клиента; – производить финансовые вычисления по кредитным продуктам; – осуществлять	– проведение визуального андеррайтинга; – проверка кредитной истории клиента и других участников сделки (если предусмотрено); – подготовка или,

	<p>формировать и регулировать целевые резервы</p>	<ul style="list-style-type: none"> – методики и технологии, применяемые в корпоративном кредитовании банка; – цели и методы визуального андеррайтинга клиента; – методика визуального андеррайтинга клиента; – ключевые элементы визуального андеррайтинга; – основные признаки клиентов с повышенной концентрацией риска; – основные способы обеспечения возвратности кредита; – классификация рисков, возникающих в ходе кредитования физических лиц; – перечень необходимых документов для оформления кредита; – требования к заемщику и условия предоставления кредита; – виды потерь и расходов при кредитовании физических лиц; – основы финансовой математики; – порядок ведения кредитного досье; – порядок рассмотрения заявок заемщиков; – порядок оформления кредитного договора, договоров поручительства, договоров залога 	<ul style="list-style-type: none"> подбор кредитных продуктов; – разъяснять клиентам правовые и экономические характеристики кредитных продуктов; – оказывать заемщику помощь в подборе оптимального варианта кредита в соответствии с выявленными потребностями; – организовывать взаимодействие с подразделениями банка по вопросам предварительного сопровождения деятельности по корпоративному кредитованию; – оперативно принимать решения по предложению заемщику дополнительного банковского продукта (кросспродажа); – обеспечивать процесс приема документов от заемщика; – составлять отчетность по качеству кредитного портфеля; – предоставлять заемщикам исчерпывающую информацию о процедуре подготовки и заключения кредитных сделок; – вести кредитную обеспечительную документацию; – сопровождать процесс передачи документов заемщиком; – организовывать взаимодействие между подразделениями банка в соответствии с этапами процесса подготовки и 	<ul style="list-style-type: none"> в соответствии с предоставленными и полномочиями, оформление документов, необходимых для заключения договоров кредитования /перекредитования; – расчет суммы требуемого кредита и информирование заемщика о размерах ежемесячного платежа по нему; – составление графика платежей по кредиту и процентам; – информирование заемщика о перечне документов, необходимых для оформления корпоративного кредита; – предоставление заемщику бланков документов для оформления корпоративного кредита и информирование заемщика о правилах их заполнения; – ведение автоматизированной базы данных заемщиков; – анализ финансовой деятельности потенциального заемщика и формирование пакета документов для принятия решения уполномоченным органом о предоставлении кредита; – анализ характеристик потенциального заемщика; – организация предоставления
--	---	---	---	--

				<p>заключения кредитного договора;</p> <p>– осуществлять контроль соблюдения процедуры получения кредитных средств заемщиком</p>	<p>кредитных средств заемщику;</p> <p>– подготовка и оформление кредитного договора, договоров поручительства, договоров залога;</p> <p>– организация открытия заемщиком текущих счетов;</p> <p>– организация оплаты расходов, связанных с предоставлением кредита</p>
10	ПК-26	Способностью осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами	<p>– нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы оформления банковских депозитов, обезличенных металлических счетов;</p> <p>– нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы оформления инвестиционных продуктов;</p> <p>– нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы оформления инвестиционно-накопительных продуктов;</p> <p>– требования к содержанию документов, обеспечивающих проведение сделок</p>	<p>– разъяснять клиентам содержание финансовых и юридических документов в пределах своей компетенции;</p> <p>– проверять правильность заполнения клиентом документов</p>	<p>– консультирование по оформлению соглашения о предоставлении услуг на рынке ценных бумаг;</p> <p>– консультирование по регистрации и открытию брокерских счетов;</p> <p>– консультирование по оформлению дилерских операций с ценными бумагами;</p> <p>– консультирование по оформлению депозитарных операций с ценными бумагами;</p> <p>– консультирование по оформлению операций по определению взаимных обязательств (клиринг)</p>
11	ПК-27	Способностью готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением	<p>– нормативная база в области финансовой деятельности;</p> <p>– гражданское и</p>	<p>– получать, интерпретировать и документировать результаты исследований;</p>	<p>– проведение исследования финансового рынка и изучение</p>

		резервных требований Банка России	банковское законодательство Российской Федерации; – современные методы получения, анализа, обработки информации	– формировать кредитное досье заемщика	предложений финансовых услуг (в том числе действующих правил и условий, тарифной политики и действующих форм документации); – подготовка профессионального суждения, оценка кредитного риска по выданной ссуде, расчет резерва на возможные потери по ссуде и резерва на возможные потери
12	ПК-28	способностью вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность	– порядок составления и правила оформления учетной документации в кредитной организации; – методику учета имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитной организации; - виды налогов и особенности налогообложения; - методику формирования бухгалтерской отчетности кредитной организации	– систематизировать учетную информацию; – работать в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности	– составление регулярной аналитической отчетности для клиентов и вышестоящего руководства, бухгалтерской и налоговой отчетности
13	ПК-29	способность осуществлять оперативное планирование продаж, организовывать розничные продажи, реализовывать различные технологии продаж в страховании, анализировать эффективность каждого канала продаж	- особенности страхового бизнеса, - основные направления удовлетворение потребностей конечного потребителя (страхователя) в условиях конкуренции	- проводить маркетинговые исследования в области страхования - формировать и разрабатывать ассортимент страховых услуг, - разрабатывать комплексные страховые услуги, разрабатывать политику страховой компании в области рекламы	- методами поиска новых продуктов и решений в страховании, ценообразования на страховые услуги
14	ПК-30	способность	- основные	- составлять	- методами

		документально оформлять страховые операции, вести учет страховых договоров, анализировать основные показатели продаж страховой организации	нормативно-правовые документы страховой компании	договора страхования по видам страховой деятельности, - правила страхования по каждому виду страхования или комбинированного страхования	обоснования страховых тарифов и их структуры, систематизации и изучения объема продаж по видам страхования с целью выявления наиболее перспективных видов страхования
15	ПК-31	способность осуществлять действия по оформлению страхового случая, составлять отчеты, статистику убытков, принимать меры по предупреждению страхового мошенничества	- документы, необходимые для оформления при наступлении страхового случая по договорам страхования	- проводить расчет показателей страховой статистики	- методами анализа показателей страховой статистики
16	ПК-32	способность вести бухгалтерский учет в страховой организации, составлять отчетность для предоставления в органы надзора	- особенности ведения бухгалтерского учета и составления страховой отчетности	- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции и составлять страховую отчетность	- методами ведения количественного учета страховых событий

4. ВИД, СПОСОБ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

Данный вид практики обучающегося относится к производственной практике.

Способ проведения данной практики – стационарная, выездная

Практика проводится дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени.

Учебно-методическое руководство производственной практикой (технологическая практика) студентов по направлению подготовки Экономика направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит осуществляет кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Срок прохождения практики 2 недели (108 часов).

Местом прохождения производственной практики (технологическая практика) является организация. Непосредственным рабочим местом студента является структурное подразделение организации – бухгалтерия, где студент должен знакомиться с финансово-хозяйственной деятельностью исследуемой организации, ее учредительными документами, учетной политикой в части финансового и налогового учета, методологией ведения учета на конкретных участках и подбирать практический материал для написания отчета. Данная работа проводится согласно заданию в сроки, установленные рабочим графиком (планом). В плане необходимо указать конкретные участки учета (подразделения, отделы) прохождения практики по каждой теме и должны найти отражение основные виды работ, предусмотренные программой. Последовательность их выполнения устанавливается непосредственно руководителем практики в соответствии со сроками возможного их выполнения в организации.

Во время прохождения практики студент подчиняется внутреннему распорядку организации (предприятия). По согласованию с организацией (предприятием) он может

занимать штатную должность. Одновременно с выполнением возложенных на него функций студент должен полностью освоить задания, входящие в программу практики, и оформить отчет. Эти задания, как правило, должны быть связаны с текущей работой подразделения, а также носить учебный характер.

В случае прохождения производственной практики (технологическая практика) на базе университета местом прохождения практики является кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ. В этом случае конкретное содержание производственной практики (технологическая практика) обучающегося, составляется им совместно с руководителем практики от кафедры. Объектами проведения производственной практики (технологическая практика) на базе университета являются учебная лаборатория, аудитории университета, компьютерные классы университета.

Производственная практика (технологическая практика) проводится с использованием всей совокупности условий образовательной среды университета, необходимой для формирования общепрофессиональных и профессиональных компетенций бакалавра, включая учебно-лабораторную, научно-методическую, информационную и библиотечную базы. Проводится в форме самостоятельной работы бакалавра, направленной на ознакомление с особенностями профессиональной работы, включая выполнение им временных разовых или постоянных заданий по поручениям руководителей и специалистов учреждений места прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в экономических субъектах составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации), в возрасте от 18 и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

Главная цель производственной практики (технологическая практика) в ВУЗе – закрепление теоретических знаний по дисциплинам профессионального цикла, развитие умений и навыков самостоятельной работы на основе изучения первичных документов, учетных регистров, бухгалтерской (финансовой) отчетности, учетной политики организации, проведения их оценки, анализа показателей деятельности с формулировкой выводов, заключений, рекомендаций по объектам исследования.

Задачи производственной практики (технологическая практика) в ВУЗе - развитие умений и навыков самостоятельной работы. Результаты проведенной работы отражаются в дневнике прохождения производственной практики (технологическая практика) (Приложение 4).

При написании отчета по производственной практике (технологическая практика) для оценки правильности и эффективности учета в исследуемой организации, разработки соответствующих рекомендаций в этой области студент также может использовать всю совокупность условий образовательной среды университета, необходимой для формирования общепрофессиональных и профессиональных компетенций бакалавра, включая научно-методическую, информационную и библиотечную базы.

Продолжительность практики в соответствии с учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 Экономика составляет 2 недели и завершается зачетом. График прохождения практики составляется в соответствии с планом практики по изучению деятельности базы практики. Производственная практика (технологическая практика) проводится на третьем курсе в шестом семестре на очной форме обучения, в 8 семестре на 4 курсе на заочной форме обучения.

Выбор базы практики осуществляется студентом самостоятельно и согласуется с научным руководителем от вуза и заведующим выпускающей кафедрой. База практики утверждается приказом по вузу при наличии согласия администрации организации обеспечить проведение практики и руководство ею. Согласие на прохождение практики в конкретной организации подтверждается предоставлением студентом гарантийного письма или подписанного соглашения между данной организацией и вузом. При выборе места практики следует учитывать уровень организации экономической работы в организации.

Рекомендуется прохождение практики в лучших организациях. Не рекомендуется прохождение практики в предприятиях с малой численностью работающих и не имеющих достаточного уровня организации учетной работы. Организация (объект практики) студентов должны отвечать следующим требованиям:

- соответствовать получаемой квалификации по направлению подготовки;
- иметь необходимые отрасли и сферы деятельности, предусмотренные программой;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

Производственная практика (технологическая практика) студента должна проходить в бухгалтерии (центральной бухгалтерии). С деятельностью других подразделений (экономических и технических) студент знакомится по необходимости в процессе выполнения программы практики.

5. ОБЪЕМ, ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

5.1. Содержание и формы текущего контроля производственной практики (технологическая практика)

Общая трудоемкость производственной практики (технологическая практика) составляет 3 зачетных единицы (108 час.), продолжительностью 2 недели. Дисциплина осваивается в 6 семестре на 3 курсе на очной форме обучения, на 4 курсе на заочной форме обучения и завершается зачетом.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. В рамках данной практики обучающийся выполняет работы, относящиеся к:

расчетно-экономической деятельности:

- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;

аналитической, научно-исследовательской деятельности:

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;

банковской деятельности:

- ведение расчетных операций;

страховой деятельности:

- ведение бухгалтерского учета и составление отчетности страховой организации.

5.1.1 Структура практики

Очная форма обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды (содержание) работы на практике включая самостоятельную работу студентов)	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля	
			всего	объем академических часов			
				Контактные часы	СР		Практическая подготовка
1	Подготовительный этап	Изучение рабочей программы производственной практики (технологическая практика). Собрание-инструктаж по практике. Инструктаж по охране труда и технике безопасности.	4	4		2	Отметка в дневнике
2	Основной этап	Ознакомление с объектом практики, организацией бухгалтерского учета в нем по следующим разделам: 1. Организационно экономическая характеристика деятельности организации 2. Организация учета 3. Учет основных средств, нематериальных активов и вложений в них 4. Учет расходов по обычным видам деятельности 5. Учет финансовых результатов 6. Учет капитала Отчет по практике должен содержать эти разделы и приложения: годовая бухгалтерская (финансовая) организации; учетная политика;	92	4	88	70	Отметка в дневнике

		первичные документы и учетные регистры по указанным выше разделам (все за последний год). Первичные документы и учетные регистры могут быть приложены за какой-либо месяц или квартал отчетного года. К отчету также прилагаются: характеристика-отзыв руководителя практики от организации и дневник					
3	Заключительный этап	Обобщение собранных данных. Оформление отчета по практике.	12	4	8	8	Защита отчета по практике на кафедре.
	Контроль						Зачет
		ВСЕГО	108	12	96	80	

Заочная форма обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды (содержание) работы на практике включая самостоятельную работу студентов)	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля
			всего	объем академических часов				
				Контактные часы	СР	Контроль	Практическая подготовка	
1	Подготовительный этап	Изучение рабочей программы производственной практики (технологическая практика). Собрание-инструктаж по практике. Инструктаж по охране труда и технике безопасности.	4	4			2	Отметка в дневнике
2	Основной этап	Ознакомление с объектом практики, организацией бухгалтерского учета в нем по следующим разделам : 1. Организационно-экономическая характеристика деятельности организации 2. Организация учета 3. Учет основных средств, нематериальных активов и вложений в них	88	4	84		70	Отметка в дневнике

		4. Учет расходов по обычным видам деятельности 5. Учет финансовых результатов 6. Учет капитала Отчет по практике должен содержать эти разделы и приложения: годовая бухгалтерская (финансовая) организации; учетная политика; первичные документы и учетные регистры по указанным выше разделам (все за последний год). Первичные документы и учетные регистры могут быть приложены за какой-либо месяц или квартал отчетного года. К отчету также прилагаются: характеристика-отзыв руководителя практики от организации и дневник						
3	Заключительный этап	Обобщение собранных данных. Оформление отчета по практике.	16	4	8	4	8	Защита отчета по практике на кафедре.
		ВСЕГО	108	12	92	4	80	Зачет

Во время прохождения производственной практики (технологическая практика) студенты выполняют задание (базовое/индивидуальное), которое определено руководителем практики согласно программе прохождения технологической практики.

В ходе прохождения производственной практики (технологическая практика) студент-практикант также выполняет следующие виды деятельности: организационную; учебную; профессиональную (соблюдает трудовую дисциплины, участвует в жизни коллектива организации, выполняет поручения руководителя практики от организации и т.п.).

5.2. Матрица формируемых компетенций на различных этапах производственной практики (технологическая практика)

Этапы практики	ОПК-1	ОПК-4	ПК-1	ПК-2	ПК-5	ПК-7	ПК-8
1. Подготовительный	+	+					+
2. Основной этап	+	+	+	+	+	+	+
3. Заключительный	+	+	+	+	+	+	+

Этапы практики	ПК-24	ПК-25	ПК-26	ПК-27	ПК-28	ПК-29	ПК-30	ПК-31	ПК-32
1. Подготовительный									
2. Основной	+	+	+	+	+	+	+	+	+
3. Заключительный	+	+	+	+	+	+	+	+	+

5.3. Содержание производственной практики (технологическая практика)

№ п/п	Виды работ	Содержание	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Продолжительность, в часах
1	Изучение рабочей программы производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности). Собрание-инструктаж по практике. Инструктаж по охране труда и технике безопасности.	Проведение собрания - инструктажа на кафедре. Знакомство с содержанием рабочей программы практики. Проведение инструктажа на рабочем месте (в организации, предприятии) по охране труда и технике безопасности.	Контроль руководителя практики от организации (предприятия). Записи в дневнике.	4
2	Основной этап технологической практики	Ознакомление с объектом практики, организацией бухгалтерского учета в нем по следующим разделам: 1. Организационно экономическая характеристика деятельности организации 2. Организация учета 3. Учет основных средств, нематериальных активов и вложений в них 4. Учет расходов по обычным видам деятельности 5. Учет финансовых результатов 6. Учет капитала	Контроль руководителя практики от организации (предприятия). Записи в дневнике и отчете по практике.	10 16 16 18 16 16
3	Заключительный этап	Обобщение собранных данных. Оформление отчета по практике.	Контроль руководителя практики от университета	12

5.4. Содержание самостоятельной работы

1. Организационно - экономическая характеристика деятельности организации

Практику начинают с ознакомления с предприятием, изучения структуры учетного аппарата и организации учета и контроля. По результатам ознакомления с предприятием студент готовит его экономическую характеристику, в которой отражает следующие вопросы:

- цель и дату создания предприятия;
- организационную структуру предприятия;
- тип и объем производства и продаж, ассортимент продукции, товаров;
- экономические показатели деятельности предприятия (анализ показателей проводить по данным годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятия за 3 последних года);
- возраст и изношенность оборудования;
- хозяйственные связи с поставщиками и покупателями;
- порядок заключения и наличия договоров, формы и порядок расчетов с поставщиками и покупателями.

Руководитель базы практики проводит практиканта по отделам, участкам, местам хранения материальных ценностей. Затем студента знакомят с основными показателями деятельности, размещением структурных подразделений и объемом их работы.

При наличии отдела внутреннего контроля (аудита) студент должен ознакомиться с целью его создания и основными функциями.

Студент должен сделать необходимые аналитические расчеты с использованием всех форм бухгалтерской (финансовой) отчетности для оценки эффективности работы предприятия, выяснить причины отклонения отдельных показателей эффективности от предполагаемого уровня. Уметь сформировать выводы и предложения по устранению недостатков и мобилизации резервов для повышения эффективности хозяйственной деятельности на исследуемом предприятии.

В ходе прохождения практики, когда отраслевая специфика или особенности финансово-хозяйственной деятельности базы практики не позволяют в полном объеме раскрыть весь перечень компетенций, то данные компетенции рассматриваются в теоретическом аспекте в соответствующих разделах отчёта по практике.

5.4.1 . Организация учета

Этот раздел практики включает описание:

- учетной политики организации в целях бухгалтерского и налогового учета;
- структуры учётного аппарата;
- организации, форм и методов бухгалтерского учета по отдельным разделам программы практики;
- плана документооборота;
- рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- плана инвентаризации;
- состояния бухгалтерского учета;
- содержания должностных характеристик на работников бухгалтерии;
- организации экономической работы.

Студент должен получить навыки ведения учета во всех подотделах бухгалтерии, осуществляющих учет имущества и обязательств: оборотных и внеоборотных активов, источников собственных и привлеченных заемных средств.

В отчете приводятся основные положения из учетной политики организации в части финансового и налогового учета, дается их оценка.

5.4.2. Учет основных средств, нематериальных активов и вложений в них

Студент должен изучить:

- нормативную правовую документацию в области учета основных средств и нематериальных активов;
- организацию инвентарного учета основных средств и нематериальных активов, их поступления и выбытия;
- порядок начисления амортизации основных средств и нематериальных активов;
- методологию учета ремонта основных средств;
- особенности учета основных средств, переданных или полученных организацией в аренду (лизинг).

Студенту необходимо ознакомиться с порядком проведения и оформления инвентаризации основных средств и нематериальных активов и отражением в учете ее результатов, порядком составления и обработки акта на списание основных средств, а также с результатами последней переоценки основных средств и нематериальных активов и отражением изменения их оценки в учете и отчетности.

Студент должен принять участие в составлении и обработке первичной учетной документации и учетных регистров по движению основных средств и нематериальных активов, начислению амортизации, а также составить схемы документооборота по учету основных средств и нематериальных активов.

Студенту следует ознакомиться с автоматизированными программами по учету основных средств и нематериальных активов в исследуемой организации.

5.4.3. Учет расходов по обычным видам деятельности

Если объект практики – организация, занимающаяся производством продукции (выполнением работ, оказанием услуг), то студенту следует изучить:

- нормативные правовые документы в области учета затрат на производство и продажу продукции (работ, услуг);
- применяемый в организации метод учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции;
- объекты учета затрат, объекты калькулирования, калькуляционные единицы, номенклатуру производственных затрат;
- состав общепроизводственных, общехозяйственных, коммерческих расходов исследуемой организации;
- порядок составления калькуляции себестоимости готовой продукции;
- первичную документацию по выработке продукции, использованию материалов и оборудования и т.д., по начислению заработной платы и отчислений на социальные нужды; документы по выполнению работ, услуг вспомогательными производствами, обслуживающими производствами и хозяйствами;
- учет и распределение общепроизводственных, общехозяйственных, коммерческих расходов, расходов вспомогательных производств, обслуживающих производств и хозяйств;
- организацию сводного учета затрат на производство;
- методику составления ведомостей распределения косвенных расходов организации, заработной платы, отчислений на социальные нужды, начисленной амортизации по счетам производственных затрат и самостоятельно составить ведомости распределения затрат по счетам и сводную ведомость затрат на производство.

Студент должен изучить порядок оценки остатков незавершенного производства на конец периода и определения фактической себестоимости выпуска готовой продукции за месяц.

Студенту следует ознакомиться с автоматизированными программами по учету затрат и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг) в исследуемой организации.

Если объект практики – организация, занимающаяся торговлей, то студенту следует изучить:

- нормативные правовые документы в области учета расходов;
- состав расходов по обычным видам деятельности;
- организацию учета расходов на продажу по экономическим элементам и статьям затрат;
- порядок списания расходов на продажу;
- автоматизированную программу по учету расходов в исследуемой организации.

5.4.4. Учет финансовых результатов

Студенту необходимо изучить:

- нормативную правовую документацию в области формирования и использования финансовых результатов деятельности организации, налогообложения прибыли.
- состав доходов и расходов от обычных видов деятельности, прочих доходов и расходов, формируемых в исследуемой организации;
- организацию аналитического и синтетического учета финансовых результатов деятельности организации;
- методологию бухгалтерского учета доходов будущих периодов и их состав в исследуемой организации;
- порядок налогообложения прибыли отчетного периода с учетом ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль»;
- организацию учета распределения прибыли, оставшейся в распоряжении организации после уплаты налога на прибыль, порядок распределения прибыли прошлых лет и порядок образования и использования фондов и резервов организации.

Студенту следует самостоятельно произвести расчеты по выявлению прибыли (убытка) от продажи продукции (работ, услуг), основных средств, нематериальных активов, прочих товарно-материальных ценностей и т.п., отразить их в учетных регистрах.

Студенту следует ознакомиться с автоматизированными программами по учету финансовых результатов деятельности организации и их использованию, применяемыми в исследуемой организации.

5.4.5. Учет капитала

Студент должен изучить нормативную правовую документацию в области формирования и использования уставного, добавочного, резервного капитала, нераспределенной прибыли, целевого финансирования, оценочных обязательств, оценочных резервов.

Студенту следует изучить:

- содержание учредительных документов базы практики в части формирования уставного (складочного) капитала организации; виды имущества, внесенного учредителями в счет погашения задолженности по взносам в уставный (складочный) капитал;

- содержание протоколов решения Совета директоров, учетной политики организации, пояснительной записки к годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности в части формирования и использования резервного капитала, добавочного капитала, чистой (нераспределенной) прибыли, оценочных обязательств, оценочных резервов;

- содержание записей по счетам 80 «Уставный капитал», 81 «Собственные акции (доли)», 82 «Резервный капитал», 83 «Добавочный капитал», 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)», 86 «Целевое финансирование», 96 «Резервы предстоящих расходов», 14 «Резерв под снижение стоимости материальных ценностей», 59 «Резерв под обесценение финансовых вложений», 63 «Резерв по сомнительным долгам».

Студенту следует ознакомиться с автоматизированными программами по учету капитала в исследуемой организации.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

Отчет о прохождении производственной практики (технологическая практика), составляется на компьютере (электронная версия) и предоставляется руководителю по практике от кафедры. Отчет по практике должен содержать информацию о выполнении программы и рабочего графика (плана) прохождения производственной практики. Содержательная часть отчета должна включать текстовую часть и приложения (бухгалтерская (финансовая) отчетность, учетные регистры, первичные документы, учетная политика. В приложения также могут быть вынесены большие расчетно-аналитические таблицы, организационная схема объекта практики и т.п.).

Отчет подготавливается и распечатывается на компьютере. Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; верхнее и нижнее – 2 см; правое – 1 см; левое – 3 см; абзац – 1,25 см, таблицы оформляются 12 шрифтом интервал одинарный (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются). Объем текстовой (содержательной) части отчета должен быть не менее 35 и не более 45 страниц.

Оформленный отчет по практике сброшюровывается в следующей последовательности: 1. Рецензия (приложение 1); 2. Рабочий график (план) прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) (приложение 2); 3. Задание на производственную практику (приложение 3); 4. Дневник практиканта (приложение 4); 5. Отзывы руководителя практики от предприятия и от университета (приложения 5, 6); 6. Титульный лист отчета (приложение 7) 7. Содержание отчета. Рецензию готовит руководитель практики от Университета.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы текстовой части отчета проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется. Страницы нумеруются, начиная с содержания, например 2 страница (содержание).

К отчету прилагаются копии первичных документов, учетных регистров, учетной политики, форм бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленных в ходе практики, на которые обязательно должна быть дана ссылка в тексте отчета (например: Приложение 8). Приложения оформляются после списка литературы. Каждое приложение следует начинать с нового листа в правом верхнем углу словом «Приложение» и нумеровать их последовательно арабскими цифрами порядковой нумерацией.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, рисунками. Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы. Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать справа без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку по центру текста. Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. После каждой аналитической таблицы должен следовать текстовый анализ. Не рекомендуется размещать таблицы непосредственно одну за другой без соответствующего текстового анализа. Не рекомендуется переносить таблицы с одной страницы на другую.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. Графики, диаграммы, схемы в тексте именуется рисунками. Название рисунка пишется под рисунком, рядом с ее номером. Рисунки должны помещаться после ссылки на них. Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают посередине строки следующим образом:

Рисунок _____ - _____
(номер) (наименование рисунка)

Формулы выносятся в отдельную строку. Формулы, на которые делаются ссылки в тексте, нумеруются цифрами в круглых скобках, размещаемых справа от формулы.

В каждом разделе текстовой части отчета студент должен не только описывать организацию и порядок ведения учета, но и давать критическую их оценку на том или ином участке учетно-вычислительных работ объекта практики. В заключении обобщаются выводы по оценке основных показателей деятельности организации, организации и ведения бухгалтерского учета и контроля, излагаются выявленные отклонения от нормативных правовых документов, предлагаются возможные направления совершенствования учета и контроля.

Отчет по практике, дневник и характеристика заверяются подписью руководителя практики и в течение 2-х дней по окончании срока практики, представляется на кафедру. Аттестация практики по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности бакалавров осуществляется в форме «зачета», посредством занесения в ведомость и зачетную книжку. Оценка «зачтено» учитывает качество представленных практикантом отчетных материалов и отзыва руководителя практики. Защита отчетов производится по графику, установленному деканатом экономического факультета.

7. ИНФОРМАЦИОННЫЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе организации производственной практики (технологическая практика) руководителями практики от университета должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии: - мультимедийные технологии – инструктаж студентов во время прохождения практики проводится в аудиториях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональным компьютером. Консультирование студентов во время прохождения практики проводится руководителями практики от университета дистанционно по Интернету.

В организации (предприятии) студенту следует изучить применяемые программные продукты по автоматизации учета и освоить особенности работы в них.

Для проведения расчетов, изучения действующих нормативных правовых документов по регулированию бухгалтерского учета и налогообложению, составления отчета по практике студенты могут воспользоваться компьютерными классами ВУЗа с выходом в Интернет, с возможностью свободного подключения к публичной точке доступа Wi-Fi.

Для проведения защиты отчетов о прохождении производственной практики (технологическая практика) используются учебные классы, оснащенные стационарным оборудованием для презентаций и интерактивными досками.

Для самостоятельной работы над составлением отчета по практике можно использовать учебники, учебные пособия, учебно-методические пособия, конспекты лекций, учебное программное обеспечение.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

8.1. Перечень компетенций формируемых на различных этапах прохождения производственной практики (технологическая практика)

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины производственная практика (технологическая практика) представлен в таблице:

№ п/п	Этапы формирования	Перечень компетенций	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап Знает: нормативные правовые документы, регулирующие деятельность организации; правила и принципы коллективной работы; методы и методику самообразования. Умет: принимать организационно-управленческие решения, отвечает за их правильность и эффективность; правильно вести себя в коллективе Владеет: навыками принятия организационно-управленческих решений и ответственности за них.	ОПК-1, ОПК-4, ПК-8.	Отметка в дневнике опрос
2	Основной этап Знает: правила и принципы коллективной работы; методы и методику самообразования; способы и средства получения, хранения, переработки информации; способы профессиональной деятельности. Умеет: правильно применять полученные теоретические знания при решении практических задач; правильно вести себя в коллективе; использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии; использовать полученные знания, умения и навыки для выполнения профессиональных обязанностей. Владеет: навыками принятия организационно - управленческих решений; навыками работы с компьютером как средством управления информацией; навыками реализации профессиональных компетенций.	ОПК-1, ОПК-4 ПК-1, ПК-2 ПК-5, ПК-7, ПК-8, ПК-24, ПК-25, ПК-26, ПК-28, ПК-29, ПК-30, ПК-31, ПК-32	Отметка в дневнике. Наблюдение за ходом его выполнения, опрос

3	<p>Заключительный этап</p> <p>Знает: основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации</p> <p>Умеет: работать с информацией в глобальных компьютерных сетях; сформировать систему показателей с использованием современных технологий.</p> <p>Владеет: навыками работы на компьютере как средством управления информацией; методами обоснования управленческих решений и организации их выполнения; навыками обработки полученной информации</p>	<p>ОПК-1, ОПК-4 ПК-1, ПК-2 ПК-5, ПК-7, ПК-8, ПК-24, ПК-25, ПК-26, ПК-28, ПК-29, ПК-30, ПК-31, ПК-32</p>	<p>Защита отчета по практике на кафедре</p>
---	---	---	---

8.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Преподаватель-руководитель практики от университета оценивает итоги практики на основе представленного отчета и пояснений студента. Защита итогов практики проходит в форме свободного собеседования. В результате собеседования обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты образования:

Знать: цели и задачи производственной практики (технологическая практика) осуществляющих подготовку студентов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика;

Уметь: самостоятельно повышать свои знания, ставить цели задачи, обобщать и анализировать полученную информацию, самостоятельно решать поставленные перед студентом задачи;

Владеть: культурой мышления, способностью обобщать полученную информацию, навыками работы с компьютером как средством управления информацией, способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях, справочно-правовых системах.

Оценка по итогам прохождения практики и защиты отчета проставляется в ведомость в виде зачета.

Вопросы для оценивания умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий: знания целей и показателей деятельности организации (предприятия); умений и навыков в оформлении первичных учетных документов; учетных регистров; форм бухгалтерской (финансовой) отчетности, их структуру и назначение; инструментов и методов, применяемых для обработки экономических показателей; основ работы с профессиональными программами, используемыми экономическими службами; отзыв руководителя практики от принимающей организации, надлежащим образом вести дневник практики, обозначать в нем объем проделанной работы, подтверждать записи в нем подписями руководителя практики от организации (предприятия); умения рассчитывать основные показатели деятельности организации (предприятия); читать и анализировать различные формы отчетности организации; работать в трудовом коллективе.

8.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Завершающим этапом является аттестация по итогам практики, которая предусматривает сдачу дневника и отчета по практике и защиту материалов по практике. Обучающиеся, проходившие практику, предоставляют на кафедру дневник практики, отражающий произведенную работу, отзыв руководителя практики от организации и отчет о прохождении производственной практики (технологическая практика). Отчет должен быть конкретным и отражать реально проделанную работу. К отчету, по возможности, прилагаются копии документов, таблицы, графики и т. д.

Сформированность каждой компетенции в рамках прохождения производственной (технологическая практика) оценивается по трехуровневой шкале:

- пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении освоения практики;

- продвинутый уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенции по завершении проведения практики;
- высокий уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

При достаточном качестве освоения более 85 % приведенных знаний, умений и навыков руководитель практики оценивает освоение данной компетенции в рамках практики на высоком уровне, при освоении более 70 % приведенных знаний, умений и навыков – на продвинутом, при освоении более 50 % приведенных знаний, умений и навыков – на пороговом уровне. В противном случае компетенция в рамках практики считается неосвоенной. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации студентов по практике по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности включает:

- оценку качества собранного материала;
- оценку качества оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике;
- оценку посещаемости практики студентом;
- оценку отношения студента к выполняемой работе;
- оценку сформированности компетенций;
- оценку руководителя практики;
- оценку по защите отчета по практике.

Формой промежуточной аттестации по производственной практике (технологическая практика) является зачет, оцениваемый по принятой в ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ системе, выставляемый на основе решения обучающимся задач практики, результатов защиты отчета по практике и Отзыва руководителя практики. Защита Отчета по производственной практике (технологическая практика) осуществляется на кафедре бухгалтерского учета, анализа и аудита перед специальной комиссией, назначенной заведующим кафедрой.

Фонд оценочных средств прохождения практики, отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности и сформированности компетенций, формирующий оценку руководителя практики:

86-100 баллов (зачтено)	71-85 баллов (зачтено)	51-70 баллов (зачтено)	Менее 50 баллов (не зачтено)
Качество собранного материала			
Собранный материал полностью обеспечивает выполнение задач и заданий практики; актуален; достаточно полон	Собранный материал частично обеспечивает выполнение задач и заданий практики; не весь актуален; сравнительно полон	Собранный материал частично обеспечивает выполнение задач и заданий практики; на половину неактуален; сравнительно полон	Собранный материал не полон; весьма устаревший; не способствует расширению компетенций и выполнению заданий практики
Качество оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике			
Таблицы, иллюстрации и в целом отчет оформлены строго в соответствии с требованиями	В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 5 незначительных неточностей	В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 5-8 незначительных неточностей	В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 8-15 незначительных неточностей. Примечание: в случае наличия в отчете более 15 незначительных неточностей в оформлении и/или отчет оформлен без соблюдения требований, отчет по практике не рекомендуется к защите
Посещаемость практики студентом			

Студент все дни практики посетил	Студент не посетил 1 день практики	Студент не посетил 2 дня практики	Студент не посетил 3 дня практики. Примечание: при непосещении от 4 и более дней практики студенту не засчитывается прохождение практики
Отношение студента к выполняемой работе			
Студент проявил интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, грамотность, умение работать с современными информационными системами, коммуникабельность, самостоятельность	Студент проявил интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, самостоятельность, коммуникабельность; показал неуверенность умения работать с современными информационными системами	Студент не проявил явного интереса к работе, но был исполнитель, аккуратен, дисциплинирован; показал грамотность, умение работать с современными информационными системами, коммуникабельность, самостоятельность	Студент не проявил интерес к работе, исполнительность; неаккуратен; не показал умение работать с современными информационными системами, зависимость в решении задач практики
Уровни освоения (сформированности) компетенций у студента			
Высокий уровень освоения (сформированности) компетенции	Продвинутый уровень освоения (сформированности) компетенции	Пороговый уровень освоения (сформированности) компетенции	Компетенция не освоена
<i>ОПК -1 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</i>			
Собранный материал полностью обеспечивает решение стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Собранный материал частично обеспечивает выполнение решение стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Собранный материал не полон; весьма устаревший; не способствует расширению компетенций	Компетенция не освоена
<i>ОПК-4 Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</i>			
В отчете обобщены и критически оценены результаты социально-экономических процессов и явлений, выявлены тенденции изменения социально-экономических показателей	В отчете не достаточно полно обобщены и критически оценены результаты социально-экономических процессов и явлений, выявлены тенденции изменения социально-экономических показателей	В отчете не определены, либо определены не достаточно четко тенденции изменения социально-экономических показателей	Компетенция не освоена
<i>ПК-1 Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</i>			

В отчете достаточно подробно проанализированы исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	В отчете недостаточно подробно проанализированы исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	В отчете весьма поверхностно проанализированы исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Компетенция не освоена
<i>ПК-2 Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</i>			
В отчете по практике достаточно полно представлен состав типовых экономических расчетов; собраны и проанализированы данные из различных доступных источников, необходимых для расчета основных показателей оценки деятельности организации	В отчете по практике сравнительно полно представлен состав типовых экономических расчетов; собраны и проанализированы данные из различных доступных источников, необходимых для расчета основных показателей оценки деятельности организации	В отчете по практике недостаточно полно представлен состав типовых экономических расчетов; собраны и проанализированы данные из различных доступных источников, необходимых для расчета основных показателей оценки деятельности организации	Компетенция не освоена
<i>ПК-5 Способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</i>			
В отчете достаточно подробно изложена информативность отчетности экономического субъекта; выполнен полный анализ и интерпретация собранной информации. В практическом разделе бакалаврской работы, представленном в отчете по практике, сделаны обоснованные, достаточно полные выводы по собранному материалу; приведены показатели оценки планируемого результата и порядок их расчета; рассчитана эффективность предлагаемых мероприятий	В отчете сравнительно подробно изложена информативность отчетности экономического субъекта; выполнен анализ и интерпретация собранной информации с незначительными допустимыми ошибками и неточностями. В практическом разделе бакалаврской работы, представленном в отчете по практике, сделаны обоснованные, достаточно полные выводы по собранному материалу; приведены показатели оценки планируемого результата и порядок их расчета; имеются неточности при расчете эффективности предлагаемых мероприятий	В отчете недостаточно подробно изложена информативность отчетности экономического субъекта; анализ и интерпретация собранной информации выполнены с грубыми ошибками и неточностями. В практическом разделе бакалаврской работы, представленном в отчете по практике, сделаны реферативные выводы по собранному материалу; приведены показатели оценки планируемого результата, порядок их расчета не представлен; имеются грубые неточности при расчете эффективности предлагаемых мероприятий	Компетенция не освоена
<i>ПК-7 Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет</i>			

<p>При решении задач практики достаточно полно задействована информация о деятельности экономического субъекта как на бумажном носителе (отчетность), так и информационные ресурсы интернет, включая официальные сайты экономического субъекта, с соблюдением требований информационной безопасности; требования информационной безопасности отражены в отчете; собранная информация достаточно аргументированно проанализирована и включена в отчет; отчет выполнен без нарушений требований по его оформлению и включает все рекомендуемые разделы</p>	<p>При решении задач практики достаточно полно задействована информация о деятельности экономического субъекта как на бумажном носителе (отчетность), так и информационные ресурсы интернет, включая официальные сайты экономического субъекта, с соблюдением требований информационной безопасности; требования информационной безопасности не отражены в отчете; собранная информация включена в отчет, но не достаточно аргументированно проанализирована; отчет выполнен с допустимыми нарушениями требований по его оформлению и включает все рекомендуемые разделы</p>	<p>При решении задач практики недостаточно полно задействована информация о деятельности экономического субъекта как на бумажном носителе (отчетность), так и информационные ресурсы интернет, включая официальные сайты экономического субъекта; имели место быть нарушения информационной безопасности; требования информационной безопасности не отражены в отчете; собранная информация включена в отчет, но не слабо проанализирована; отчет выполнен с допустимыми нарушениями требований по его оформлению и включает все рекомендуемые разделы</p>	<p>Компетенция не освоена</p>
<p><i>ПК-8 Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</i></p>			
<p>В отчете достаточно широко использованы информационно-коммуникационные технологии при решении задач практики; информационно-коммуникационные технологии применены при разработке предлагаемых мероприятий; дано описание использованных при прохождении практики информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>В отчете достаточно широко использованы информационно-коммуникационные технологии при решении задач практики; информационно-коммуникационные технологии применены при разработке предлагаемых мероприятий; нет описания использованных при прохождении практики информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>В отчете недостаточно полно использованы информационно-коммуникационные технологии при решении задач практики; информационно-коммуникационные технологии не полностью апробированы при разработке предлагаемых мероприятий; нет описания использованных при прохождении практики информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Компетенция не освоена</p>
<p><i>ПК-24 Способностью осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям</i></p>			
<p>Имеет систематические представления о гражданском и банковском законодательстве</p>	<p>Имеет отдельные пробелы представления о гражданском и банковском законодательстве</p>	<p>Имеет неполные представления о гражданском и банковском законодательстве</p>	<p>Имеет фрагментарные представления о гражданском и банковском законодательстве</p>

<p>Российской Федерации; основах банковского дела, экономики, организации труда и управления; базовых банковские, страховые и инвестиционные продукты и услуги; нормативной базе в области финансовой деятельности; – системе розничных финансовых услуг, применяемых при управлении личными финансами домохозяйств (инвестиционные, кредитные, страховые, пенсионные), их качественных, количественных характеристиках; порядке, процедуре и условиях заключения и оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг; экономических и юридических аспектах оказания финансовых и консультационных услуг</p>	<p>Российской Федерации; основах банковского дела, экономики, организации труда и управления; базовых банковские, страховые и инвестиционные продукты и услуги; нормативной базе в области финансовой деятельности; – системе розничных финансовых услуг, применяемых при управлении личными финансами домохозяйств (инвестиционные, кредитные, страховые, пенсионные), их качественных, количественных характеристиках; порядке, процедуре и условиях заключения и оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг; экономических и юридических аспектах оказания финансовых и консультационных услуг</p>	<p>Российской Федерации; основах банковского дела, экономики, организации труда и управления; базовых банковские, страховые и инвестиционные продукты и услуги; нормативной базе в области финансовой деятельности; – системе розничных финансовых услуг, применяемых при управлении личными финансами домохозяйств (инвестиционные, кредитные, страховые, пенсионные), их качественных, количественных характеристиках; порядке, процедуре и условиях заключения и оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг; экономических и юридических аспектах оказания финансовых и консультационных услуг</p>	<p>Российской Федерации; основах банковского дела, экономики, организации труда и управления; базовых банковские, страховые и инвестиционные продукты и услуги; нормативной базе в области финансовой деятельности; – системе розничных финансовых услуг, применяемых при управлении личными финансами домохозяйств (инвестиционные, кредитные, страховые, пенсионные), их качественных, количественных характеристиках; порядке, процедуре и условиях заключения и оформления договоров на предоставление разных видов финансовых услуг; экономических и юридических аспектах оказания финансовых и консультационных услуг</p>
<p><i>ПК-25 Способностью оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы</i></p>			
<p>Имеет систематические представления о методике оценки кредитоспособности потенциальных клиентов, используемые на практике в российских банках; методиках и технологиях, применяемых в розничном кредитовании банка; методиках и технологиях, применяемых в корпоративном кредитовании банка; целях и методах визуального андеррайтинга клиента; методике визуального андеррайтинга клиента; ключевых элементах</p>	<p>Имеет систематические представления, содержащие отдельные пробелы представления о методике оценки кредитоспособности потенциальных клиентов, используемые на практике в российских банках; методиках и технологиях, применяемых в розничном кредитовании банка; методиках и технологиях, применяемых в корпоративном кредитовании банка; целях и методах визуального андеррайтинга клиента; методике визуального андеррайтинга клиента; ключевых элементах визуального</p>	<p>Имеет неполные представления о методике оценки кредитоспособности потенциальных клиентов, используемые на практике в российских банках; методиках и технологиях, применяемых в розничном кредитовании банка; методиках и технологиях, применяемых в корпоративном кредитовании банка; целях и методах визуального андеррайтинга клиента; методике визуального андеррайтинга клиента; ключевых элементах визуального андеррайтинга; основных признаках</p>	<p>Имеет фрагментарные представления о методике оценки кредитоспособности потенциальных клиентов, используемые на практике в российских банках; методиках и технологиях, применяемых в розничном кредитовании банка; методиках и технологиях, применяемых в корпоративном кредитовании банка; целях и методах визуального андеррайтинга клиента; методике визуального андеррайтинга клиента; ключевых элементах визуального андеррайтинга; основных признаках клиентов с повышенной концентрацией риска;</p>

<p>визуального андеррайтинга; основных признаках клиентов с повышенной концентрацией риска; основных способах обеспечения возвратности кредита; классификации рисков, возникающих в ходе кредитования физических лиц; перечне необходимых документов для оформления кредита; требованиях к заемщику и условия предоставления кредита; видах потерь и расходов при кредитовании физических лиц; основах финансовой математики; порядке ведения кредитного досье; порядке рассмотрения заявок заемщиков; порядке оформления кредитного договора, договоров поручительства, договоров залога</p>	<p>андеррайтинга; основных признаках клиентов с повышенной концентрацией риска; основных способах обеспечения возвратности кредита; классификации рисков, возникающих в ходе кредитования физических лиц; перечне необходимых документов для оформления кредита; требованиях к заемщику и условия предоставления кредита; видах потерь и расходов при кредитовании физических лиц; основах финансовой математики; порядке ведения кредитного досье; порядке рассмотрения заявок заемщиков; порядке оформления кредитного договора, договоров поручительства, договоров залога</p>	<p>клиентов с повышенной концентрацией риска; основных способах обеспечения возвратности кредита; классификации рисков, возникающих в ходе кредитования физических лиц; перечне необходимых документов для оформления кредита; требованиях к заемщику и условия предоставления кредита; видах потерь и расходов при кредитовании физических лиц; основах финансовой математики; порядке ведения кредитного досье; порядке рассмотрения заявок заемщиков; порядке оформления кредитного договора, договоров поручительства, договоров залога</p>	<p>основных способах обеспечения возвратности кредита; классификации рисков, возникающих в ходе кредитования физических лиц; перечне необходимых документов для оформления кредита; требованиях к заемщику и условия предоставления кредита; видах потерь и расходов при кредитовании физических лиц; основах финансовой математики; порядке ведения кредитного досье; порядке рассмотрения заявок заемщиков; порядке оформления кредитного договора, договоров поручительства, договоров залога</p>
<p>ПК-26 <i>Способностью осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами</i></p>			
<p>Имеет систематические представления о нормативных и методических документах, регламентирующих вопросы оформления банковских депозитов, обезличенных металлических счетов; нормативных и методических документов, регламентирующих вопросы оформления инвестиционных продуктов; нормативных и</p>	<p>Имеет систематические представления, содержащие отдельные пробелы представления о нормативных и методических документах, регламентирующих вопросы оформления банковских депозитов, обезличенных металлических счетов; нормативных и методических документов, регламентирующих вопросы оформления инвестиционных продуктов; нормативных и</p>	<p>Имеет неполные представления о нормативных и методических документах, регламентирующих вопросы оформления банковских депозитов, обезличенных металлических счетов; нормативных и методических документов, регламентирующих вопросы оформления инвестиционных продуктов; нормативных и методических</p>	<p>Имеет фрагментарные представления о нормативных и методических документах, регламентирующих вопросы оформления банковских депозитов, обезличенных металлических счетов; нормативных и методических документов, регламентирующих вопросы оформления инвестиционных продуктов; нормативных и методических документов, регламентирующих</p>

методических документов, регламентирующих вопросы оформления инвестиционно-накопительных продуктов; требований к содержанию документов, обеспечивающих проведение сделок	методических документов, регламентирующих вопросы оформления инвестиционно-накопительных продуктов; требований к содержанию документов, обеспечивающих проведение сделок	документов, регламентирующих вопросы оформления инвестиционно-накопительных продуктов; требований к содержанию документов, обеспечивающих проведение сделок	вопросы оформления инвестиционно-накопительных продуктов; требований к содержанию документов, обеспечивающих проведение сделок
<i>ПК-27 Способностью готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России</i>			
Имеет систематические представления о нормативной базе в области финансовой деятельности; гражданском и банковском законодательстве Российской Федерации; современных методах получения, анализа, обработки информации	Имеет систематические представления, содержащие отдельные пробелы представления о нормативной базе в области финансовой деятельности; гражданском и банковском законодательстве Российской Федерации; современных методах получения, анализа, обработки информации	Имеет неполные представления о нормативной базе в области финансовой деятельности; гражданском и банковском законодательстве Российской Федерации; современных методах получения, анализа, обработки информации	Имеет фрагментарные представления о нормативной базе в области финансовой деятельности; гражданском и банковском законодательстве Российской Федерации; современных методах получения, анализа, обработки информации
<i>ПК-28 Способностью вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность</i>			
Имеет систематические представления о порядке составления и правилах оформления учетной документации в кредитной организации; методике учета имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитной организации; видах налогов и особенностях налогообложения; методике формирования бухгалтерской отчетности кредитной организации	Имеет систематические представления, содержащие отдельные пробелы представления о порядке составления и правилах оформления учетной документации в кредитной организации; методике учета имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитной организации; видах налогов и особенностях налогообложения; методике формирования бухгалтерской отчетности кредитной организации	Имеет неполные представления о порядке составления и правилах оформления учетной документации в кредитной организации; методике учета имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитной организации; видах налогов и особенностях налогообложения; методике формирования бухгалтерской отчетности кредитной организации	Имеет фрагментарные представления о порядке составления и правилах оформления учетной документации в кредитной организации; методике учета имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитной организации; видах налогов и особенностях налогообложения; методике формирования бухгалтерской отчетности кредитной организации
<i>ПК-29 Способность осуществлять оперативное планирование продаж, организовывать розничные продажи, реализовывать различные технологии продаж в страховании, анализировать эффективность каждого канала продаж</i>			
Имеет систематические представления об особенностях страхового бизнеса, основных направлениях удовлетворения потребностей	Имеет систематические представления, содержащие отдельные пробелы представления об особенностях страхового бизнеса, основных направлениях удовлетворения	Имеет неполные представления об особенностях страхового бизнеса, основных направлениях удовлетворения потребностей конечного потребителя	Имеет фрагментарные представления об особенностях страхового бизнеса, основных направлениях удовлетворения потребностей конечного потребителя

конечного потребителя (страхователя) в условиях конкуренции	потребностей конечного потребителя (страхователя) в условиях конкуренции	(страхователя) в условиях конкуренции	потребителя (страхователя) в условиях конкуренции
ПК-30 <i>Способность документально оформлять страховые операции, вести учет страховых договоров, анализировать основные показатели продаж страховой организации</i>			
Имеет систематические представления об основных нормативно-правовых документах страховой компании	Имеет систематические представления, содержащие отдельные пробелы представления об основных нормативно-правовых документах страховой компании	Имеет неполные представления об основных нормативно-правовых документах страховой компании	Имеет фрагментарные представления об основных нормативно-правовых документах страховой компании
ПК-31 <i>Способность осуществлять действия по оформлению страхового случая, составлять отчеты, статистику убытков, принимать меры по предупреждению страхового мошенничества</i>			
Имеет систематические представления о документах, необходимых для оформления при наступлении страхового случая по договорам страхования	Имеет систематические представления, содержащие отдельные пробелы представления о документах, необходимых для оформления при наступлении страхового случая по договорам страхования	Имеет неполные представления о документах, необходимых для оформления при наступлении страхового случая по договорам страхования	Имеет фрагментарные представления о документах, необходимых для оформления при наступлении страхового случая по договорам страхования
ПК-32 <i>Способность вести бухгалтерский учет в страховой организации, составлять отчетность для предоставления в органы надзора</i>			
Имеет систематические представления об особенностях ведения бухгалтерского учета и составления страховой отчетности	Имеет систематические представления, содержащие отдельные пробелы представления об особенностях ведения бухгалтерского учета и составления страховой отчетности	Имеет неполные представления об особенностях ведения бухгалтерского учета и составления страховой отчетности	Имеет фрагментарные представления об особенностях ведения бухгалтерского учета и составления страховой отчетности

Фонд оценочных средств защиты отчета по практике и сформированности компетенций, формирующий оценку члена комиссии по приему у студентов защит отчетов:

Критерии оценки защиты отчета по практике

Критерии оценки	Шкала оценивания мин – макс (балл)
Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Рабочий график (план) прохождения производственной практики (задачи) выполнены. Приложены первичные документы, учетные регистры, бухгалтерская (финансовая) отчетность, учетная политика. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена.	86-100
Отзыв положительный. На все вопросы дает полный ответ.	
Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. На вопросы частично дает неполные ответы.	71-85
Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме.	51-70

Отзыв положительный. При ответе на вопросы путается, уходит от темы.	
Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не вполне соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет не сдан в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена. Замечания руководителя не устранены.	50 и менее
Итого - зачет	51-100

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, набравшему не менее 51 балла в результате защиты отчета по практике. В зачетную книжку студента и приложение к диплому бакалавра выносятся оценка дифференцированного зачета по производственной практике (технологическая практика) за 6 семестр по очной форме обучения, и за 8 семестр по заочной форме обучения.

8.4. Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам производственной практики (технологическая практика):

1. Какие цели и задачи выполнены в ходе прохождения технологической практики
2. В чем специфика организации бухгалтерского учета в экономическом субъекте практики?
3. Каковы основные показатели деятельности организации?.
4. Какие трудности возникли в ходе решения целей и задач практики?
5. Какие проблемы были решены самостоятельно?
6. Какие знания, умения и навыки Вы смогли закрепить в ходе прохождения практики?
7. Дать критические замечания по организации учета в экономическом субъекте практики.
8. Какие навыки Вы приобрели в ходе практики?
9. Описать и оценить документальное оформление учета основных средств, НМА, расходов по обычным видам деятельности, финансовых результатов, капитала.
10. Описать и критически оценить организацию и порядок ведения учета основных средств, НМА, расходов по обычным видам деятельности, финансовых результатов, капитала в объекте практики.
11. Дать рекомендации по совершенствованию организации и порядка ведения учета основных средств, НМА, расходов по обычным видам деятельности, финансовых результатов, капитала в объекте практики.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ВО ВРЕМЯ ЕЕ ПРОХОЖДЕНИЯ

9.1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов по практике являются:

- учебная основная и дополнительная литература по общеобразовательным и профильным дисциплинам;
- методические разработки для студентов, регламентирующие порядок содержания и прохождения технологической практики;
- программные продукты, программное обеспечение и сопровождение по офисным приложениям.

В рамках самостоятельной работы студенты должны изучить организацию и порядок ведения учета и контроля в экономическом субъекте, определить их соответствие действующим нормативным документам, сформулировать рекомендации по совершенствованию учета и отразить это все в отчете.

Выполнение самостоятельной работы позволяет закрепить знания по изученному материалу, подготовиться к ответу на контрольные вопросы зачета и продемонстрировать умение работать с программными продуктами.

На учебных площадках университета для студентов, проходящих практику, подготовлен кабинет «Учебная лаборатория» (рабочее место: стол, стул, компьютер). Где студент может изучать нормативные правовые документы, работать в программе 1:С.

За время производственной практики (технологическая практика) студенту необходимо изучить соответствующую рабочую программу по технологической практике подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 Экономика направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит. В соответствии с ней должен быть составлен Календарный план – график, который характеризует примерное распределение времени студентов на выполнение отдельных разделов задания практики.

По результатам практики необходимо сделать заключение о ходе проделанной работы. Отразить выполнение поставленных во введении целей и задач производственной практики (технологическая практика).

При сборе и обработке информации студент может использовать наблюдение, интервью, опросы, экспертную оценку.

9.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов практики	Количество экземпляров	
					в библиотеке	на кафедре
1	Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учеб. пособие	Е.В. Сулейманова, В.В. Хисамудинов	М. : Финансы и статистика, 2014. - 192 с.	1-6	Эл. pec. http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785279032273.html	
2	Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебное пособие	Кармокова К.И.	М. : Издательство МИСИ - МГСУ, 2017	1-6	Эл. pec. http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785276415796.html	
3	Бухгалтерский учет и анализ : учебник	А.Е. Суглобов, Б.Т. Жарылгасова, С.А. Хмелев [и др.]	М. : РИОР : ИНФРА-М, 2018. — 478 с.	1-6	Эл. pec. http://znanium.com/catalog/product/962130	
4	Бухгалтерская (финансовая) отчетность в организациях АПК [Электронный ресурс]: учебник	В.Г. Ширококов	М.: Финансы и статистика, 2010. - 144 с.	1-6	Эл. pec. http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785279034963.html	

б) Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Количество экземпляров	
					в библиотеке	на кафедре
1.	Бухгалтерский финансовый учет	Алисенов А. С.	М. : Издательство Юрайт, 2018	1-6	Эл. pec. https://biblionline.ru/book/BAF8FB8F-098A-42A6-	

					8F00-13B67FAD04 DB/buhgalter ski- finansovy- uchet	
2.	Основы бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности	Андреева Т.В.	Издательство "ФЛИНТ А", 2016	1-6	Эл. pec. https://e.lanbook.com/book/83765#authors	
3.	Бухгалтерский финансовый учет	Анциферова И. В.	М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и Ко", 2010	1-6	Эл. pec. http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394007545.html	
4.	Бухгалтерский финансовый учет: Практикум	Анциферова И.В.	Издательство "Дашков и К", 2016	1-6	Эл. Pec. https://e.lanbook.com/book/83765#authors	
5.	Бухгалтерский финансовый учет в схемах и таблицах	Архипова Н.А., Корнеева Т.А., Шатунова Г.А.	М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016		Эл. pec. http://znanium.com/catalog/product/754257	
6.	Бухгалтерский финансовый учет	Гетьман В. Г., Терехова В. А.	М. : Дашков и К, 2009	1-6	5	
7.	Бухгалтерский финансовый учет	Керимов В.Э.	Издательство «Дашков и К», 2017	1-6	Эл. Pec. https://e.lanbook.com/book/83765#authors	
8.	Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий)	Кондраков Н.П.	М. : ИНФРА-М, 2018	1-6	Эл. Pec. http://znanium.com/catalog/product/966174	
9.	Бухгалтерский финансовый учет	Плотников В.С., Плотникова О.В.	М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017	1-6	http://znanium.com/catalog/product/950695	
10.	Бухгалтерский финансовый учет	Рогоуленко Т.М., Балашова Н.Н., Ахманова С.И., Чекрыгина Т.А.	Изд-во: Волгоградский государственный аграрный университет, 2015	1-6	Эл. Pec. Эл. Pec. https://e.lanbook.com/book/83765#authors	
11.	Бухгалтерский финансовый учет	Черненко Н. Ю., Черненко А. Ф.	Ростов н/Д : Феникс, 2011	1-6	5	

12.	Бухгалтерский финансовый учет	В. Г. Широбоков, З. М. Грибанова, А. А. Грибанов	М.: КНОРУС 2010	1-6	5	
-----	-------------------------------	--	-----------------	-----	---	--

Нормативные документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая: федеральный закон Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru>
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая: федеральный закон Российской Федерации от 26 января 1996 г. N 14-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru>.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть третья: федеральный закон Российской Федерации от 26 ноября 2001 г. N 146-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть четвертая: федеральный закон Российской Федерации от 18 декабря 2006 г. N 230-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
5. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая: федеральный закон Российской Федерации от 31.07.1998 г. N 146-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
6. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая: федеральный закон Российской Федерации от 05.08.2000 г. N 117-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 10.02.2015). // сайт (с) ООО «НПП «Консультант Плюс», 2015. – Режим доступа: (<http://www.consultant.ru>)
7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: федеральный закон Российской Федерации от 30.12.2001 г. N 195-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
8. О бухгалтерском учете: федеральный закон Российской Федерации от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
9. О консолидированной финансовой отчетности: федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 г. N 208-ФЗ (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
10. О введении в действие МСФО и Разъяснений МСФО на территории РФ: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.11.2011 г. № 160н (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 10.02.2015).
11. О государственных и муниципальных унитарных предприятиях: Федеральный закон №161-ФЗ от 14.11.02 г. (с доп. и изм.) // СПС «Консультант Плюс».
12. Об акционерных обществах: Федеральный закон №208-ФЗ от 26.12.95 г. (с доп. и изм.) // СПС «Консультант Плюс».
13. Об обществах с ограниченной ответственностью: Федеральный закон №14-ФЗ от 08.02.98 г. (с доп. и изм.) // СПС «Консультант Плюс».
14. Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.10.2000 г. № 94н (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
15. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.07.1998 г. № 34н (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
16. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 г. №

- 106н (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
17. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.07.1999г. № 43н (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
 18. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.99г. № 32н (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
 19. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.99г. №33н (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
 20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 09.11.02г. № 114н (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
 21. План МФ РФ на 2012-2015гг. по развитию бухгалтерского учета и отчетности в РФ на основе МСФО: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.11.11г. № 440 [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
 22. О формах бухгалтерской отчетности организаций: утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010г. № 66н [Электронный ресурс] . – URL: <http://www.consultant.ru>
 30. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров — членов НП «ИПБ России»: Утв. Решением Президентского совета НП «ИПБ и аудиторов России» от 24.11.16 г. // СПС «Консультант Плюс».
 31. Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды: Приказ Минфина РФ №135н от 26.12.02 г. (с доп. и изм.) // СПС «Кон-сультант Плюс».
 32. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: Приказ Минфина РФ №49 от 13.06.95 г. (с доп. и изм.) // СПС «Консультант Плюс».
 33. Методические рекомендации по организации бухгалтерского учета в сельском хозяйстве в связи с принятием Федерального закона от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_165144/b26b2e47bd38905e1b2e8e82c424a69d639de743/
 34. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01: Утв. Приказом Министерства финансов РФ от 30.03.2001 № 26н (с учетом последующих изменений и дополнений).
 35. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов». ПБУ 14/2007: Утв. Приказом Министерства финансов РФ от 27 декабря 2007 года № 153н.
 36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы. ПБУ 17/02: Утв. Приказом Министерства финансов РФ от 19.11.2002 № 115н

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Программное обеспечение: Офисные программы: Microsoft Office 2007; Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2013, Microsoft Visual Studio 2008-2015, по программе MS DreamSpark MS Project Professional 2016, по программе MS DreamSpark, MS Visio 2007-2016, по программе MS DreamSpark, MS Access 2010-2016, по программе MS DreamSpark MS Windows, 7 pro 8 pro 10 pro, AutoCAD, Irbis, My Test, BusinessStudio 4.0, 1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях (обновление 2020 г.), Консультационно-справочные службы Гарант (обновление 2020 г.),

Консультант (обновление 2020 г.), SuperNovaReaderMagnifier (Программа экранного увеличения с поддержкой речи для лиц с ограниченными возможностями).

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Организации	Адрес
ММВБ	http://www.micex.ru
Центральный банк Российской Федерации	http://www.cbr.ru
Сберегательный банк Российской Федерации	http://www.scbr.ru
Справочно-поисковые системы	
Рамблер	http://www.rambler.ru
Яндекс	http://www.ya.ru
Информационные агентства	
Интерфакс	http://www.interfax.ru
РосБизнес Консалтинг	http://www.rbc.ru
Росстат	http://www.gks.ru
Федеральный Интернет-экзамен в сфере профессионального образования	http://www.fepo.ru/
Словари	http://slovari.yandex.ru/dict/glossary/
Периодические издания	
«Эксперт»	http://www.expert.ru
Учет расходов и затрат. Методы учета затрат. Анализ учета.	http://www.mmtt.ru/u4etzatrat
Бухгалтерский учет, налогообложение, отчетность, МСФО, анализ бухгалтерской информации, 1С:Бухгалтерия	http://www.buh.ru/
Учет и отчетность	http://roskazna.ru/p/mk/otch.html
Бухгалтерский учёт и финансовый анализ	http://www.bufina.ru/
Электронный журнал «Главбух»	http://www.e.glavbukh.ru/
Правовые системы	
Гарант	http://www.garant.ru/
Консультант +	http://www.consultant.ru/
Кодекс	http://www.kodeks.ru/

10. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

10.1. Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении производственной практики (технологической практики)

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

- подчиняться внутреннему распорядку работы по месту прохождения практики;
- полностью и доброкачественно выполнять рабочий график (план) прохождения производственной практики (технологическая практика);
- систематически отчитываться перед руководителем практики от организации/предприятия о выполненных заданиях;
- ежедневно оформлять записи в дневнике и заверять их подписями руководителя практики от организации/предприятия;
- представить отчет в установленный срок;
- студенты, не выполнившие программу практики (задания) по уважительной причине (в случае болезни или других объективных причин), направляются на практику вторично и отрабатывают программу практики в другие сроки.

10.2. Обязанности руководителя практики от кафедры

В обязанности преподавателя – руководителя практики от ВУЗа входит:

- проведение вводного инструктажа;
- консультирование студентов по составлению программы (задания) и календарного плана практики;
- рекомендация литературы, нормативных правовых документов, учебных и методических пособий, с которыми студент должен ознакомиться и воспользоваться для

конкретизации действий в функциональных подсистемах управления в процессе прохождения практики;

- оперативное консультирование студента по Интернету в период прохождения практики;
- контроль за выполнением студентом программы (задания) практики;
- подготовка письменного отзыва об отчете студентов по практике;
- участие в работе комиссии по приему и защите отчетов по практике.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

Лаборатория 34б, оснащенная лабораторным оборудованием: маркерная доска (1 шт.), стол компьютерный темный (14 шт.), стол 2-х тумбовый (2 шт.), стул п/м (1 шт.), стул п/м на металлокаркасе черный (23 шт.), стул "полумягкий «Изо» (зел.) (1 шт.), шкаф книжный с полками (1 шт.), компьютер с ПО и с монитором LG AMD ATHLON II X2 (12 шт.), монитор Acer AL 1716FS 17 TFT (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.), экран с электроприводом СЕНА EcMaster Electric 180*180 (1 шт.), огнетушитель ОУ – «3» (1 шт.), подставка для огнетушителя (1 шт.)

ОС Windows 7. Microsoft Office 2007 Suites. 1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Электронный периодический справочник «Система Гарант». Справочная правовая система КонсультантПлюс. Архиватор 7-Zip, растровый графический редактор GIMP, программа для работы с электронной почтой и группами новостей MozillaThunderbird, офисный пакет приложений LibreOffice, веб-браузер MozillaFirefox, медиапроигрыватель VLC.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. № 46б): Доска классная (1 шт.), стол ученический 3-х местный со скамейкой (29 шт.), кафедра лектора (1 шт.), стол ученический (1 шт.), стул ученический (1 шт.), демонстрационное оборудование (проектор Acer (1 шт.), моноблок Acer (1 шт.), экран стационарный (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия.

Лаборатория 31б, оснащенная лабораторным оборудованием: Доска классная (1 шт.), стол компьютерный (15 шт.), стол компьютерный для преподавателя (1 шт.), стул офисный ISO (15 шт.), компьютер Intel G3260 3.3GHz 3M/iH81/4Gb/500Gb/450W/ Kb/Ms/Min 18.5" (15 шт.), проектор BENQ MX 507 черный (1 шт.), экран Lumien Eco Picture LEP-100102 (1 шт.), интернет камера Logitech HD Pro Webcam C920 (2 шт.), огнетушитель ОУ – «3» (1 шт.), подставка для огнетушителя (1 шт.)

ОС Windows 8. Microsoft Office Standard 2013. 1С:Бухгалтерия 8 . Электронный периодический справочник «Система Гарант». Справочная правовая система КонсультантПлюс. НашСад10.4. ЗАО «ДиКомп». Архиватор 7-Zip, растровый графический редактор GIMP, программа для работы с электронной почтой и группами новостей MozillaThunderbird , офисный пакет приложений LibreOffice, веб-браузер MozillaFirefox, медиапроигрыватель VLC.

Помещение для самостоятельной работы (ауд. 23б): Демонстрационная техника (интерактивная доска Hitachi Starboard FX-63 D (1 шт.), ноутбук Acer Asp T2370 (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.)), стол полированный (3 шт.), стол ученический (7 шт.), стол компьютерный (11 шт.), стул (20 шт.), стулья, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (10 шт.) Office 2007 Suites, GIMP, MozillaFirefox, MozillaThunderbird, 7-Zip, Справочная правовая система КонсультантПлюс, Электронный периодический справочник «Система Гарант», LibreOffice, ОС Windows 7.

Помещение для самостоятельной работы (ауд. 42а): Столы (4 шт.), стулья (4 шт.), компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (4 шт.). Office

2007 Suites, GIMP, MozillaFirefox, MozillaThinderbird, 7-Zip, Справочная правовая система КонсультантПлюс, Электронный периодический справочник «Система Гарант», LibreOffice, ОС Windows 7.

Помещение для самостоятельной работы (ауд. 123): Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.) SuperNovaReaderMagnifier. ОС Windows 7. Microsoft Office 2007 Suites. Электронный периодический справочник «Система Гарант». Справочная правовая система КонсультантПлюс. Архиватор 7-Zip, растровый графический редактор GIMP, программа для работы с электронной почтой и группами новостей MozillaThinderbird, офисный пакет приложений LibreOffice, веб-браузер MozillaFirefox , медиапроигрыватель VLC.

Научно-техническая библиотека, соответствующая действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Факультет Экономический

Кафедра Бухгалтерского учета, анализа и аудита

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета

(подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

Рабочий график (план)
прохождения производственной практики (технологическая практика)

Студента группы _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление _____ 380301 Экономика _____

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Место прохождения практики _____

Продолжительность (сроки) __ недель (с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.)

Руководитель практики от
Университета:

(подпись)

_____ 20__ г.

Руководитель практики от
профильной организации

(подпись)

_____ 20__ г.

	Дата / Наименование работ*	Месяц											
1		+											
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													

* ОТМЕТИТЬ ЗНАКОМ «+» В НУЖНОЙ ГРАФЕ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

Студента (студентки) ___ группы _____
 (фамилия, инициалы)

№ п/п	Наименование работ и индивидуальных заданий	Период выполнения работ и заданий
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Планируемые результаты практики:

№ п/п	Код компетенции	Описание компетенции

Руководитель практики
от Университета

_____ (должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Руководитель практики
от предприятия (организации)

_____ (должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

ОТЗЫВ

руководителя производственной практики (технологическая практика)

от организации

студент _____,

(Фамилия, Имя, Отчество студента полностью)

обучающийся по направлению подготовки _____ 380301 Экономика

направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ аудит _____

проходил производственную практику (технологическая практика) _____

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в _____

(полное название организации, учреждения)

(название структурного подразделения организации, учреждения)

Качество собранного материала (*материал полностью (частично, не обеспечивает) обеспечивает выполнение задач практики; актуален; достаточно полон и т.д.*)

Качество оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике (*таблицы, иллюстрации и в целом отчет оформлены строго в соответствии с требованиями, либо в оформлении допущено не более 5-8 незначительных неточностей; отчет оформлен без соблюдения требований*)

Краткая характеристика студента (*отношение к выполняемой работе, исполнительность, ответственность, аккуратность, заинтересованность в работе, посещаемость*):

Уровень освоения (сформированности) компетенций у студента:

Код компетенции	Описание компетенции	Уровень подготовки*
ОПК-1	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	
ОПК -4	Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	
ПК-1	Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	
ПК-2	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	
ПК-5	Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия	

	управленческих решений	
ПК -7	Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	
ПК-8	Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	
ПК-24	Способностью осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям	
ПК-25	Способностью оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы	
ПК-26	Способностью осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами	
ПК-27	Способностью готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России	
ПК-28	способностью вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность	
ПК-29	способность осуществлять оперативное планирование продаж, организовывать розничные продажи, реализовывать различные технологии продаж в страховании, анализировать эффективность каждого канала продаж	
ПК-30	способность документально оформлять страховые операции, вести учет страховых договоров, анализировать основные показатели продаж страховой организации	
ПК-31	способность осуществлять действия по оформлению страхового случая, составлять отчеты, статистику убытков, принимать меры по предупреждению страхового мошенничества	
ПК-32	способность вести бухгалтерский учет в страховой организации, составлять отчетность для предоставления в органы надзора	

* ниже порогового, пороговый, продвинутый, высокий

Допуск к защите и оценка отчета по практике руководителем практики

Отчет по практике студента(ки) _____
(соответствует/не соответствует) установленным требованиям, заслуживает оценки («зачтено», «не зачтено») и рекомендуется к защите (не рекомендуется к защите) в сроки, закрепленные графиком.

Руководитель практики:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Печать организации

«__» _____ 20__ г

ОТЗЫВ

руководителя

производственной практики (технологическая практика)

от Университета

студент

(Фамилия, Имя, Отчество студента полностью)

обучающийся по направлению 380301 Экономика,

направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит,

проходил производственную практику (технологическая практика)

в период с « » 20 г. по « » 20 г. в

(полное название организации, учреждения)

(название структурного подразделения организации, учреждения)

Качество собранного материала (*материал полностью (частично, не обеспечивает)* *обеспечивает выполнение задач практики; актуален; достаточно полон и т.д.)*

Качество оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике (*таблицы, иллюстрации и в целом отчет оформлены строго в соответствии с требованиями, либо в оформлении допущено не более 5-8 незначительных неточностей; отчет оформлен без соблюдения требований*)

Краткая характеристика студента (*отношение к выполняемой работе, исполнительность, ответственность, аккуратность, заинтересованность в работе, посещаемость*):

Уровень освоения (сформированности) компетенций у студента:

Код компетенции	Описание компетенции	Уровень подготовки*
ОПК-1	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	
ОПК -4	Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	
ПК-1	Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	
ПК-2	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	
ПК-5	Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности	

	предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	
ПК -7	Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	
ПК-8	Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	
ПК-24	Способностью осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям	
ПК-25	Способностью оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы	
ПК-26	Способностью осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами	
ПК-27	Способностью готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России	
ПК-28	способностью вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность	
ПК-29	способность осуществлять оперативное планирование продаж, организовывать розничные продажи, реализовывать различные технологии продаж в страховании, анализировать эффективность каждого канала продаж	
ПК-30	способность документально оформлять страховые операции, вести учет страховых договоров, анализировать основные показатели продаж страховой организации	
ПК-31	способность осуществлять действия по оформлению страхового случая, составлять отчеты, статистику убытков, принимать меры по предупреждению страхового мошенничества	
ПК-32	способность вести бухгалтерский учет в страховой организации, составлять отчетность для предоставления в органы надзора	

* ниже порогового, пороговый, продвинутой, высокий

Допуск к защите и оценка отчета по практике руководителем практики

Отчет по практике студента(ки) _____
(соответствует/не соответствует) установленным требованиям, заслуживает оценки («зачтено», «не зачтено») и рекомендуется к защите (не рекомендуется к защите) в сроки, закрепленные графиком.

Руководитель практики: _____ / _____
«__» _____ 20__ г

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Чувашский государственный аграрный университет»

(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Факультет Экономический

Кафедра Бухгалтерского учета, анализа и аудита

ОТЧЕТ

По производственной практике
(технологическая практика)

студента группы _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление 380301 Экономика

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Место прохождения практики _____
(название организации)

Подпись студента: _____ Дата сдачи отчета: «__» _____ 20__ г.

Отчет допущен к защите:

(Ф.И.О. ответственного лица, должность)

«__» _____ 20__ г.

Оценка _____
(Ф.И.О. преподавателя-экзаменатора) (подпись)

«__» _____ 20__ г.

20__ г.